朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター
「アーシャ❤るくるん」着ぐるみ使用要綱

（目的）
第１条　この要綱は、社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が保有するマスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）を各種福祉イベント等で活用することにより、協議会を身近で親しみやすい団体にすることを目的とし、着ぐるみの使用について必要な事項を定める。

（使用対象者）
第２条　使用対象者は、協議会が主催、共催、後援するイベント等を行う朝霞市内の福祉関係団体のほか、協議会が適当と認める団体とし、個人の使用は認めないものとする。

（使用の申請等）
第３条　着ぐるみの使用を申請する者（以下「申請者」という。）は、着ぐるみ使用承認申請書（様式第１号）を使用開始する７日前までに協議会へ提出するものとする。

（使用の承認等）
第４条　協議会は前条の申請が適当と認められるときは、着ぐるみ使用承認通知書（様式第２号）をもって、申請者に対して着ぐるみの使用を許可するものとする。また、審査の結果、使用を承認しないときは、申請者に着ぐるみ使用不承認通知書（様式第３号）により通知することとする。

（使用上の遵守事項）
第５条　使用者は着ぐるみの使用にあたり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）営利目的の活動には使用しないこと。ただし、福祉施設・企業等が社会貢献を目的とした事業等を行う場合はこの限りではない。
（２）借り受けた着ぐるみを第三者に譲渡、または転貸しないこと。
（３）承認された用途のみに使用し、協議会の指示する使用条件に従うこと。
（４）着ぐるみの使用等については、「アーシャ❤るくるんエアー着ぐるみ取扱説明書」に定める方法により取り扱わなければならない。
（５）着ぐるみを返却するときは、着ぐるみ使用報告書（様式第４号）及び着ぐるみの使用状況がわかる写真等を提出すること。
（６）使用期間を遵守すること。
（７）着ぐるみが汚損しないように努めること。
（８）着ぐるみを返却するときは、必ず着ぐるみを清掃すること。
（９）着ぐるみの紛失、破損等があったときは、その損害を賠償すること。
（１０）その他、協議会が特に付した条件に従って使用すること。

（使用期間）
第６条　使用期間は、１回につき原則５日間までとする。ただし、協議会が認めた場合は、この限りではない。

（着ぐるみ受渡方法）

第７条　申請者は貸出初日に、協議会の地域福祉課で着ぐるみの受渡しを受けなければならない。

２　申請者は、着ぐるみの受渡しを受けるとき、第４条の使用承認通知書（様式第２号）を提示しなければならない。

３　申請者は、使用後、速やかに協議会の地域福祉課に着ぐるみを返却しなければならない。

（費用負担等）

第８条　着ぐるみの使用料金は、無料とする。

２　着ぐるみの運搬費用、人件費等は申請者の負担とする。

（使用承認の取消）

第９条　協議会は、着ぐるみを使用する者（以下「使用者」という。）が、第５条第１項に定める事項を遵守しなかったとき、又はその他この要綱に違反したときは、その承認を取り消すことができる。

２　前項の取り消し後、使用者は速やかに協議会が指定した場所に着ぐるみを返却しなければならない。

　また、使用承認の取り消しにより使用者に損害が生じても、協議会はその責めを負わない。

（原状回復）

第１０条　着ぐるみを汚損又は破損した場合は、使用者の責任と負担によりクリーニング又は補修を行い、原状に復さなければならない。

　また、協議会が着ぐるみのクリーニング又は補修を求めたときは、使用者はこれに従わなければならない。

（損害賠償）

第１１条　着ぐるみの使用により使用者又は第三者に対し損害が生じた場合、協議会は、一切その責めを負わない。

（その他）

第１２条　この要綱に定めるもののほか、着ぐるみの取扱に関する必要な事項は、社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会長が別に定める。

附則

　この要綱は、平成２７年１月１日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

平成　　年　　月　　日

着ぐるみ使用承認申請書

（あて先）
社会福祉法人
朝霞市社会福祉協議会長

（申請者）
団 体 名
代表者名　　　　　　　　　　　　　　㊞

下記のとおり、朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみを使用したいので申請します。

記

使用目的等	イベント名	
	目　　的	
	内　　容	
	開催場所	
	期　　間 （貸出から返却まで）	平成　年　月　日　午前・午後　時　から 平成　年　月　日　午前・午後　時　まで
	添付書類 （企画書・チラシ等）	
	備　　考	
担当者連絡先	氏　　名	
	住　　所	
	電話番号	
	携帯番号	

※　私＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿は、朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」着ぐるみ使用要綱に同意しました。

様式第２号（第４条関係）

平成　　年　　月　　日

着ぐるみ使用承認通知書

様

社会福祉法人
朝霞市社会福祉協議会
会　長
（公印省略）

平成　　年　　月　　日付で申請のありました朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみの使用については、下記のとおり承認します。

記

使用期間（貸出から返却まで）	平成　　年　　月　　日　　午前・午後　　　時　から 平成　　年　　月　　日　　午前・午後　　　時　まで
承認用途	
受渡日時・場所	平成　　年　　月　　日　　午前・午後　　　時 □　朝霞市社会福祉協議会　又は　□ 地域福祉課　　＿＿＿＿＿＿＿＿
返却日時・場所	平成　　年　　月　　日　　午前・午後　　　時 □　朝霞市社会福祉協議会　又は　□ 地域福祉課　　＿＿＿＿＿＿＿＿
備考	

※　１　着ぐるみの受取時に、この承認書を職員に提示すること。
２　朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」着ぐるみ使用要綱を遵守すること。

様式第３号（第４条関係）

平成　　年　　月　　日

着ぐるみ使用不承認通知書

様

社会福祉法人
朝霞市社会福祉協議会
会　長
（公印省略）

平成　　年　　月　　日付で申請のありました朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみの使用については、下記の理由により不承認といたします。

記

理　　由

様式第４号（第８条関係）

着ぐるみ使用報告書

平成　　年　　月　　日

（あて先）
社会福祉法人
朝霞市社会福祉協議会長

（使用者）
団 体 名
代表者名
住　　所
連 絡 先
担 当 者

朝霞市社会福祉協議会マスコットキャラクター「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみの使用について、下記のとおり報告いたします。

記

<table>
<tr><td colspan="2">使　用　日</td><td>平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">使 用 場 所</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用用途</td><td>イベント名</td><td></td></tr>
<tr><td>活 動 内 容</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">集客・参加人数等
（分かる範囲で可）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他
（汚れ、破損など
気付いたこと）</td><td></td></tr>
</table>

※　この報告書の提出と併せて、使用写真または画像データの提出をお願いします。

平成　　年　　月　　日

着ぐるみ使用申請書

地域福祉課長　様

（内部用）

申請者	部署名	
	担当者名	

下記のとおり、「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみを使用したいので申請します。

記

期間（貸出から返却まで）		平成　　年　　月　　日　午前・午後　　時　から 平成　　年　　月　　日　午前・午後　　時　まで
使用場所		
使用用途	事業名等	
	活動内容	
備考		

総務係受付者名	

平成　　年　　月　　日

着ぐるみ使用報告書

地域福祉課長　様

（内部用）

報告者	部署名	
	担当者名	

下記のとおり、「アーシャ❤るくるん」の着ぐるみを使用したので報告します。

記

使用日		平成　　年　　月　　日
使用場所		
使用用途	事業名等	
	活動内容	
集客・参加人数等（分かる範囲で可）		
その他（汚れ、破損など気付いたこと）		

※　この報告書の提出と併せて、使用写真または画像データの提出をお願いします。

総務係確認者名	